



๑.๒ แผนปฏิบัติ และ แนวทางปฏิบัติ การดำเนินการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคแมริมโปร่งใส ๒.๐

ลำดับ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการ และคณะกรรมการตรวจประเมิน	เดือนมีนาคม ๒๕๖๐	ผบห.
๒	เชิญประชุมคณะกรรมการ	เดือนมีนาคม ๒๕๖๐	เลขานุการคณะกรรมการ บริหารจัดการฯ
๓	ดำเนินการตามมาตรฐานการไฟฟ้า ส่วนภูมิภาคแมริมโปร่งใส	เดือนมีนาคม-เดือน มิถุนายน ๒๕๖๐	คณะกรรมการบริหารจัดการฯ
๔	ตรวจประเมินตนเอง ครั้งที่ ๑	ปลายเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๐	คณะกรรมการบริหารจัดการฯ คณะกรรมการตรวจประเมินฯ
๕	ตรวจประเมินตนเอง ครั้งที่ ๒	ต้นเดือนสิงหาคม ๒๕๖๐	คณะกรรมการบริหารจัดการฯ คณะกรรมการตรวจประเมินฯ
๖	สรุปผลเสนอ ผจก.	เดือนสิงหาคม ๒๕๖๐	คณะกรรมการบริหารจัดการฯ คณะกรรมการตรวจประเมินฯ
๗/	รับการตรวจจากคณะกรรมการ ตรวจประเมินสายงานโปร่งใส กฟน.๑	เดือนสิงหาคม ๒๕๖๐	คณะกรรมการบริหารจัดการฯ คณะกรรมการตรวจประเมินฯ
๘	รับการตรวจจากคณะกรรมการ ตรวจประเมินสายงานโปร่งใส ภาค ๑	เดือนกันยายน ๒๕๖๐	คณะกรรมการบริหารจัดการฯ คณะกรรมการตรวจประเมินฯ

แนวปฏิบัติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐ (ปี ๒๕๖๐)

สำหรับ การไฟฟ้าภูมิภาคอำเภอแมริม

มิติที่ ๑ การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล

ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร (๙ ตัวชี้วัด)

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. บทบาทของผู้บริหาร และพนักงานในการ ขับเคลื่อน	๑.๑ จัดทำหรือทบทวนเอกสารด้าน ความโปร่งใส (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส. กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : ๑. นโยบายการไฟฟ้าโปร่งใสของ ผวก. -ติดประกาศ แจ้งเวียน และ ประชาสัมพันธ์ นโยบาย การไฟฟ้าส่วน ภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐ ของ ผวก. เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ อย่างน้อย ๒ ช่องทาง -ให้ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ลงนาม รับทราบ ๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือ คณะทำงานบริหารจัดการ -ผวก.กฟฟ. ชั้น ๑.๓ เป็นประธาน -ผวก.กฟส.,กฟย., ผู้บริหาร และ พนักงานในสังกัด ร่วมเป็นคณะทำงานฯ ตามความเหมาะสม	- ติดประกาศ แจ้งเวียน และประชาสัมพันธ์นโยบายการ ไฟฟ้าโปร่งใส ของคณะกรรมการบริหาร กฟภ. เมื่อวันที่ ๙ ก.พ. ๒๕๖๐ และ ผวก. เมื่อวันที่ ๒๓ ก.พ. ๒๕๖๐ อย่างน้อย ๒ ช่องทาง ๑) ป้ายประชาสัมพันธ์ ๒) Group Line หน่วยงาน ๔) การแจ้งเวียนและเซ็นทราบ - ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ลงนามรับทราบ ๑) หนังสือแจ้งเวียน โดยมีผู้ลงนามรับทราบ ๑๐๐% ของจำนวนพนักงาน ลูกจ้าง	ภายใน มี.ค.๒๕๖๐	คณะทำงาน/ ผบห.

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือ คณะทำงานตรวจประเมิน -ผจก.กฟฟ. ชั้น ๑.๓, รจก., ชจก. เป็น ประธาน - ผู้บริหาร และ พนักงาน ของกฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟฟ.ในสังกัด ร่วมเป็น คณะทำงานฯ ตามความเหมาะสม			
	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือ คณะทำงานบริหารจัดการ	- แต่งตั้งคณะทำงานจำนวน ๓ ชุดประกอบด้วย ๑) คณะทำงานบริหารจัดการของ กฟอ.แม่ริม - ผจก.กฟอ.แม่ริม เป็นประธาน - ผจก.กฟส.เชียงดาว เป็นกรรมการ - ผจก.กฟส.แม่แตง เป็นกรรมการ - ผจก.กฟย.สะเมิง,เวียงแหง เป็นกรรมการ - และผู้เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม (กฟฟ.จตุรรวมงาน เป็นผู้แต่งตั้ง) ๒) คณะทำงานบริหารจัดการของ กฟส. ผจก.กฟส. เป็นประธาน (กฟส. เป็นผู้แต่งตั้ง) ๓) คณะทำงานขับเคลื่อนการไฟฟ้าไปรษณีย์ แต่ละมิติ	ภายใน มี.ค.๒๕๖๐	คณะทำงาน/ ผบห.
	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงานตรวจประเมิน	- แต่งตั้งคณะกรรมการ จำนวน ๓ ชุด ๑) คณะกรรมการตรวจประเมิน กฟอ.แม่ริม โดยมี - รจก.(ท) กฟอ.แม่ริม เป็นประธาน - ผู้เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม	ภายใน มี.ค.๒๕๖๐	คณะทำงาน/ ผบห.

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		(กฟฟ.จตุรรวมงาน เป็นผู้แต่งตั้ง)		
	๑.๒ จัดทำแผนปฏิบัติและแนวทางปฏิบัติการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปริมังไส และ สรุปรายงานผลรายไตรมาส (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส. กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : ๑.แผนปฏิบัติ ปี ๒๕๖๐ ให้ระบุกิจกรรม ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ ๒.แนวทางปฏิบัติ ให้นำกิจกรรม ระยะเวลา และ ผู้รับผิดชอบ ระบุให้ชัดเจนตามมาตรฐานฯ แต่ละข้อ	แผนปฏิบัติ ปี ๒๕๖๐ ให้ระบุกิจกรรม ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ โดยมีแผนปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๑) ด้านการเรียนรู้และพัฒนา Learning And Growth - แผนงานที่ ๑ (OC๑) จัดอบรมแนวทางการดำเนินการไฟฟ้าปริมังไส ตามมาตรฐานการไฟฟ้าปริมังไส ๒.๐ ของ กฟภ.และ การประเมินผล - แผนงานที่ ๒ (OC๑) ดำเนินการการไฟฟ้าปริมังไสตามมาตรฐานการไฟฟ้าปริมังไส ๒.๐ ของ กฟภ.	ภายใน มี.ค.๒๕๖๐	คณะทำงานขับเคลื่อนการไฟฟ้าปริมังไส
		แนวทางปฏิบัติ ให้นำกิจกรรม ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ ระบุให้ชัดเจนตามมาตรฐาน แต่ละข้อ ๑) การจัดทำ แนวปฏิบัติให้สอดคล้องตามมาตรฐาน กฟภ. ๒) ขออนุมัติและแจ้งเวียนผ่านช่องทางต่าง ๆ ๓) จัดประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติ	ภายใน มี.ค.๒๕๖๐	คณะทำงานขับเคลื่อนการไฟฟ้าปริมังไส
	๑.๓ เผยแพร่การประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ กฟภ.ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน" และ "นโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริต"	- ติดประกาศ แจ้งเวียน และประชาสัมพันธ์ จำนวน ๓ ช่องทาง ประกอบด้วย ๑) ป้ายประชาสัมพันธ์ ๒) Group Line หน่วยงาน	ภายใน มี.ค.๒๕๖๐	คณะทำงานขับเคลื่อนการไฟฟ้าปริมังไส

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	(ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส. กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : ๑.ติดประกาศ แจ้งเวียน และ ประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย ๒ ช่องทาง	๓) การแจ้งเวียนและเซ็นทราบ		
	๑.๔ ส่งเสริมกิจกรรม มีส่วนร่วม ปฏิบัติ ตนเป็นแบบอย่างที่เกี่ยวข้องกับความโปร่งใส (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส. กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : (ตัวอย่าง กิจกรรม) ๑.ผู้บริหารเป็นประธานหรือมีส่วนร่วม ในการประชุมหรือกิจกรรมสร้างความ โปร่งใสทุกครั้ง ๒.จัดกิจกรรม Transparency Talk (พูดคุยเรื่องความโปร่งใส)	- ผู้บริหารเป็นประธานหรือมีส่วนร่วมในการประชุมหรือ กิจกรรมสร้างความโปร่งใสทุกครั้ง - จัดกิจกรรม Transparency Talk (พูดคุยความโปร่งใส) ให้กับผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ผู้ปฏิบัติ งานระบบไฟฟ้า และอื่นๆ	ภายใน มี.ค.๒๕๖๐	ผจก./คณะ ผู้บริหาร และพนักงาน ลูกจ้าง ในสังกัด
	๑.๕ สร้างระบบตัดตอน โดยการสื่อสาร นโยบาย แผนปฏิบัติ แนวทางปฏิบัติ และช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ให้ ผู้บริหารพนักงาน ลูกจ้าง และผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายนอก รับทราบ (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส. กฟย.)	จำนวน ๕ ช่องทาง ประกอบด้วย ๑. บอร์ด/ป้ายประชาสัมพันธ์ (ให้ระบุเบอร์โทรศัพท์ของ อช.น.๑, ผจก.กฟอ.แม่ริม, รจก.(ท), รจก.(บ) ๒. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๓. Group Line ๔. หนังสือถึงหน่วยงานภายนอก	ภายใน มี.ค.๒๕๖๐	มติที่ ๑ – มติที่ ๔.

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	สิ่งที่ควรดำเนินการ : ๑.มีการสื่อสารอย่างน้อย ๔ ช่องทาง ประกอบด้วย เว็บไซต์ ของ กฟฟ., ระบบสารบรรณ บอร์ด/ป้ายประชาสัมพันธ์และหนังสือถึงหน่วยงานภายนอก	๕. แผ่นพับ		
๒.ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของหน่วยงาน	๒.๑ จัดทำหรือทบทวน ชื่อ ที่อยู่ สถานที่ติดต่อ และเบอร์โทรฯของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เช่น คู่ค้า/คู่ความร่วมมือ/ลูกค้า (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส. กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : ๑.จัดทำทะเบียนฯ สถานะตั้งแต่ ม.ค. ๒๕๕๙ ถึง ปัจจุบัน เฉพาะรายที่ยังทำธุรกรรม หรือ ติดต่อกับ กฟฟ.	- จัดทำ ทะเบียนฯ โดยสอบถามข้อมูลตั้งแต่ปี ๒๕๕๙ - ทะเบียนคู่ค้า สถานะเดือน ม.ค. ๒๕๕๙ ถึงปัจจุบัน เฉพาะรายที่ยังทำ ธุรกรรม หรือติดต่อกับ กฟฟ. ประกอบด้วย คู่ค้า เช่น จัดซื้อจัดจ้างพัสดุ,จัดซื้อจัดจ้าง อุปกรณ์สำ นักงาน, จ้างเหมาก่อสร้างระบบจำ หน่าย, จ้างเหมาบำรุงรักษาหม้อแปลง, จ้างเหมาตัดต้นไม้, ซ่อมรถ, ป้อนน้ำ มัน, อื่นๆ (แบบฟอร์ม TP-PEA-๐๑)	ภายใน เม.ย.๒๕๖๐	ผบห. เป็นผู้ รวบรวมข้อมูล
๓.การเปิดเผยข้อมูลผ่าน ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร ของ กฟผ. หรือ มุมโปร่งใส หรือ มุมบริการประชาชน	๓.๑ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร มาตรา ๗ และ ๙ ในเว็บไซต์ ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส. กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ :	- จัดให้มีข้อมูลข่าวสารมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ตามหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ กำหนดและให้มีข้อมูลตามมาตรฐานการไฟฟ้าส่วน ภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐ ดังนี้ มาตรา ๙ (๑) : ผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง มาตรา ๙ (๓) : แผนปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับความโปร่งใส แผนปฏิบัติการป้องปรามการทุจริต แผนปฏิบัติและ	UPDATE ข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	เจ้าหน้าที่ศูนย์ พ.ร.บ.และแผนก ที่เกี่ยวข้อง

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	๑.จัดให้มีข้อมูลข่าวสารมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด และให้มีข้อมูลตามมาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐ ดังนี้ -มาตรา ๙ (๑) ผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง -มาตรา ๙ (๓) แผนปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับความโปร่งใส แผนปฏิบัติการป้องปรามการทุจริต แผนปฏิบัติ และ งบประมาณ ของ กฟฟ.ปี ๒๕๖๐ -มาตรา ๙ (๔) คู่มือบริการประชาชน (อย่างน้อย ๔ เล่ม) -สัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ไม่ใช่สัญญาสัมปทานตาม มาตรา ๙ (๖) ให้จัดเก็บในหัวข้อ	งบประมาณ ของ กฟฟ. ปี ๒๕๖๐ มาตรา ๙ (๔) : คู่มือบริการประชาชน (จำนวน ๕ เล่ม) เพิ่มคู่มือมาตรฐานมาตรฐานคุณภาพบริการที่ กฟผ.กำหนด - สัญญาการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ใช่สัญญาสัมปทานตาม มาตรา ๙ (๖) ให้จัดเก็บในหัวข้อ “เอกสารอื่นๆ ที่ต้องรายงาน” ในเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟฟ. - ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๙ (๑) มาตรา ๙ (๘) และสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องเชื่อมโยงกับข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ กฟผ. (www.pea.co.th) และมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างต้องมีความใกล้เคียงกับข้อมูล PO ในระบบ SAP (มากกว่าร้อยละ ๙๐) - สรุปรายงานการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สขร.๑ ทุกวงเงิน จัดส่งให้ ผบห. - สรุจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร ตามแบบฟอร์ม (แบบฟอร์ม TP-PEA-๐๒)		
	๓.๒ จัดมูโปร่งใส หรือ มุมบริการประชาชน เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส. กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ :	ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่เพื่อบริการประชาชนมีดังนี้. - นโยบายหรือแนวทางปฏิบัติการไฟฟ้าโปร่งใส - คู่มือประชาชน (จำนวน ๔ เล่ม) - คู่มือศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท. PEA)	ภายในไตรมาส ๑/๒๕๖๐ และ UPDATE ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ภายในวันที่ ๑๐	เจ้าหน้าที่ศูนย์ พ.ร.บ. และแผนกที่เกี่ยวข้อง

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	๑.จัดหาข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่เพื่อ บริการประชาชน มีดังนี้ -นโยบายหรือแนวทางปฏิบัติการไฟฟ้า โปร่งใส -คู่มือประชาชน (อย่างน้อย ๔ เล่ม) -คู่มือศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท. PEA) -ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน -สรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้าง (ถ้ามี) ประกอบด้วย ประกาศจัดซื้อ จัดจ้าง ผล การพิจารณาตามแบบ สขร.๑ -สัญญาการจัดซื้อ จัดจ้าง และ รายละเอียดการจัดซื้อ จัดจ้าง ด้วยวิธีท ลงราคา	- ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน - สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (ถ้ามี) ประกอบด้วย ประกาศ จัดซื้อจัดจ้าง, ผลการพิจารณาตามแบบ สขร.๑, สัญญาการ จัดซื้อจัดจ้างและรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตกลง ราคา	ของทุกเดือน	มิตินี้ ๑ – มิตินี้ ๔ และ กฟฟ.ใน สังกัด
๔.การเปิดเผยข้อมูล ผ่านเว็บไซต์	๔.๑ เผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของ หน่วยงาน (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส. กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : เผยแพร่ข้อมูล ๑๑ หัวข้อหลัก ดังนี้ ๑.นโยบายโปร่งใส ๒.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือ คณะทำงานบริหารจัดการ และ ตรวจ	ประกอบด้วย ๓๐ หัวข้อหลัก ดังนี้ ๑) นโยบายโปร่งใส ๒) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนและตรวจ ประเมิน ๓) ภารกิจหลักของหน่วยงาน ๔) โครงสร้างการบริหารจัดการ ๕) แผนปฏิบัติ ๖) ผลการดำเนินการ ตามแผนปฏิบัติ รายไตรมาส ๗) แนวปฏิบัติมาตรฐานการไฟฟ้าโปร่งใส และ/	จัดให้มีข้อมูลให้ครบ ถ้วน ภายใน มี.ค. ๖๐ UPDATE ข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน	เจ้าหน้าที่ศูนย์ พ.ร.บ.และแผนก ที่เกี่ยวข้อง มิตินี้ ๑ – มิตินี้ ๔ และ กฟฟ.ในสังกัด

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	ประเมิน ๓.ภารกิจหลักของหน่วยงาน และโครงสร้าง การบริหารจัดการของหน่วยงาน ๔.แผนงานสำคัญ ๕.ผลการดำเนินงาน แผนงานที่สำคัญ รายไตรมาส/รายปี ๖.คู่มือการปฏิบัติงาน หรือ เอกสารที่สำคัญ ๗.ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ ๘.สรุปรายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้าง (แบบสรุป สขร.๑) ๙.สรุปรายงานผลการจัดการซื้อ ร้องเรียน ๑๐.สรุปรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ๑๑.เครือข่ายโปร่งใส	สรุปผลการดำเนินการ ๘) คู่มือการปฏิบัติงานหรือเอกสารสำคัญ ๙) ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ ๑๐) สรุปรายงานผลการจัดการซื้อร้องเรียน จุติรวมงาน ดำเนินการเฉพาะ กฟฟ* (รายไตรมาส) ๑๑) สรุปรายงานวิเคราะห์การจัดการซื้อร้องเรียน จุติรวม.ดำเนินการเฉพาะ กฟฟ* (รายไตรมาส) งาน ๑๒) เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๑๓) สรุปรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจและความโปร่งใส ในการดำเนินงาน ๑๔) ผลการดำเนินการ SLA (P-๑P ๑๑) เทียบกับในระบบ SAP ๑๕) ควบคุมภายใน ๑๖) การบริหารงานบุคคล ๑๗) กระบวนการสอบสวน ๑๘) ความพึงพอใจต่อการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ๑๙) การส่งเสริมกิจกรรม มีส่วนร่วม ๒๐) การสร้างระบบตัดตอน ๒๑) รายงานการตรวจติดตามประกาศเผยแพร่รายละเอียด จัดซื้อจัดจ้าง ๒๒) สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม (ตามแบบ รายงาน สขร.๑)		

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		๒๓) สรุปรายงานผลเชิงวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและรายงานผลการปรับปรุงเพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒๔) รายงานการตรวจเช็คระยะเวลาในการควบคุมผู้รับเหมา (มติที่ ๒ มาตรฐานที่ ๑.๕) ๒๕) แต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการข้อร้องเรียน ๒๖) คู่มือบริหารจัดการข้อร้องเรียน ๒๗) การประชาสัมพันธ์ด้านการบริหารจัดการข้อร้องเรียน ๒๘) สรุปรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียน (รายเดือน) ๒๙) รูปภาพมุมโปร่งใสหรือมุมบริการประชาชน ๓๐) สรุปลผลการดำเนินการตามคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) (มติที่ ๒ มาตรฐานที่ ๓)		

มาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐ (ปี ๒๕๖๐)

แผนปฏิบัติและแนวทางการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส

มิติที่ ๒ การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงาน และ การให้บริการ ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย (คะแนนเต็ม ๒๔ คะแนน)

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA)	๑.๑มีการจัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานภาพรวมผลการดำเนินงานตามข้อตกลงระดับการให้บริการกระบวนการ P๑-P๑๑ ตามแบบฟอร์ม SLA นำเสนอ ผจก.และ อช.กฟข. (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : ๑.จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานภาพรวมผลการดำเนินงานตามข้อตกลงระดับการให้บริการกระบวนการ P๑-P๑๑ ตามแบบฟอร์ม SLA นำเสนอ ผจก.และ อช.กฟข.	- จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานภาพรวมผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์ม SLA นำเสนอ ผจก. และ อช.	ภายใน มี.ค.๒๕๖๐	- คณะทำงาน SLA
	๑.๒จัดทำข้อมูลในระบบ SLA (P๑-P๑๑) เทียบกับข้อมูลในระบบ SAP (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : ๑.จัดเก็บข้อมูล และ สรุปรายงานผลแยก P๑-P๑๑ ในระบบ SAP หรือระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยระบุ จำนวน	- จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลแยก P๑-P๑๑ ในระบบ SAP หรือระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยระบุ จำนวน ระยะเวลา และอื่นๆ เกี่ยวกับการดำเนินการในกระบวนการ P๑-P๑ (ตามแบบฟอร์ม TP-PEA-๐๔)	ภายใน มี.ค.๒๕๖๐	- มิติที่ ๒ ด้านที่ ๑ - คณะทำงาน SLA - ผู้รับผิดชอบ รายงาน SLA แต่ ละแผนก

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	ระยะเวลา และอื่น ๆ เกี่ยวกับการดำเนินการในกระบวนการ P๑-P๑๑			
	๑.๓ ตรวจสอบระยะเวลาในการให้บริการลูกค้าจากระบบ SAP เป็นไปตามมาตรฐานที่กฟผ.กำหนด (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : ๑. ตรวจสอบระยะเวลาในการให้บริการลูกค้า เป็นไปตามมาตรฐานที่กฟผ.กำหนดประกอบด้วย -กระบวนการ P๒ ใช้ T-CODE ดูข้อมูลในระบบ OMS ระบบ SAP-SWMR๐๒๑ และ ZCSR๑๘๑ (Y๓) -กระบวนการ P๓ T-CODE ZCSR๑๘๑, ZDMR๑๐๑ -ระยะเวลาการติดตั้งหม้อแปลงของผู้ใช้ไฟทุกขนาด	- กระบวนการ P๒ ใช้ T-code ดูข้อมูลในระบบ OMS ระบบ SAP-ZWMR๐๒๑ และ ZCSR๑๘๑ (Y๓) ไปรับฝากเงิน - กระบวนการ P๓ T-code ZCSR๑๘๑, ZDMR๑๐๑ - ดูข้อมูลระยะเวลาการติดตั้งหม้อแปลงของผู้ใช้ไฟทุกขนาด	ภายใน มี.ค.๒๕๖๐	- มิติที่ ๒ ด้านที่ ๑ - คณะทำงาน SLA - ผู้รับผิดชอบ รายงาน SLA แต่ละแผนก - ผบค./ ผกส..
	๑.๔ วิเคราะห์ข้อมูลในระบบ SLA (P๑-P๑๑) เทียบกับข้อมูลในระบบ SAP (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : ๑.วิเคราะห์ข้อมูลเทียบการดำเนินงานจริงกับระบบ SAP	- วิเคราะห์ข้อมูลเทียบตามรายงาน SLA กับระบบ SAP พร้อมทำแนวทางแก้ไขปรับปรุง (ตามแบบฟอร์ม TP-PEA-๐๔)	ภายใน มี.ค.๒๕๖๐	- มิติที่ ๒ ด้านที่ ๑ - คณะทำงาน SLA - ผู้รับผิดชอบ รายงาน SLA แต่

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
				ละ แผนก
	๑.๕ ตรวจสอบระยะเวลาในการควบคุมผู้รับเหมา (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : ๑.เทียบกับการดำเนินการจริงในระบบ SAP/ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง/ระบบการเบิกพัสดุสินพัสดุหรือถอน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑. ทะเบียนควบคุมประวัติงานจ้างเหมา (ตามแบบฟอร์ม TP-PEA-๐๕) ๒. เทียบกับการดำเนินการจริงในระบบ SAP ๓. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างฯ (PO) ๔. ระบบการเบิกพัสดุ / คินพัสดุหรือถอน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับข้อ ๒-๔ ดูจากระบบที่เกี่ยวข้อง	จัดให้มีข้อมูลให้ครบถ้วน ภายในมี.ค.๖๐ UPDATE ข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน	- รจก.(บ) - ทุกแผนก
๒.การให้บริการตามคู่มือบริการประชาชน	๒.๑ มีการจัดเก็บข้อมูล และ สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามคู่มือบริการประชาชน (การติดตั้งมิเตอร์) (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส. กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : ๑.จัดเก็บข้อมูล และ สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามคู่มือบริการประชาชน ตามแบบฟอร์ม ที่กำหนด	- จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานตามคู่มือบริการประชาชน (ตามแบบฟอร์มที่ กฟภ.กำหนด : ตามมาตรฐานคุณภาพบริการของ กฟภ.) ๑) มีอนุมัติของหน่วยงานกำหนดขอบเขตการให้บริการเขตเมือง และนอกเขตเมืองที่ชัดเจน ๒) มีผลการติดตั้งมิเตอร์ในเขตเมือง ๒ วันทำการนอกเขตเมือง ๕ วันทำการ	จัดให้มีข้อมูลให้ครบถ้วน ภายในมี.ค.๖๐ UPDATE ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	ผบค./ผมต.

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	๒.๒ ตรวจสอบใช้ระยะเวลาในการให้บริการลูกค้าจาก ระบบ SAP เป็นไปตามมาตรฐานที่ กฟภ. กำหนด ตามข้อ ๒.๑ (การติดตั้งมิเตอร์) (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส. กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : ๑.จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลแยกแต่ละประเภท ในระบบ SAP หรือระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยระบุ จำนวน ระยะเวลา และอื่น ๆ เทียบกับคู่มือประชาชนตามมาตรฐานที่ กฟภ.กำหนด (เฉพาะมิเตอร์)	- จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลแยกแต่ละประเภทในระบบ SAP หรือระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยระบุจำนวนระยะเวลาและอื่นๆ เทียบกับคู่มือประชาชนตามมาตรฐานที่ กฟภ. กำหนด (เฉพาะมิเตอร์)	จัดให้มีข้อมูลให้ครบถ้วน ภายใน มี.ค.๖๐ UPDATE ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	ผบค./ผมต.
	๒.๓ ตรวจสอบใช้ระยะเวลาในการให้บริการลูกค้าจาก ระบบ SAP เทียบกับระยะเวลาการให้บริการที่ เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพบริการที่ กฟภ. กำหนด (ติดตั้งหม้อแปลง) (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส. กฟย.)	- จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลแยกแต่ละประเภท ในระบบ SAP หรือระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยระบุจำนวนระยะเวลาและอื่นๆ เทียบกับมาตรฐานคุณภาพบริการที่ กฟภ.กำหนด (เฉพาะติดตั้งหม้อแปลง)	จัดให้มีข้อมูลให้ครบถ้วน ภายใน มี.ค.๖๐ UPDATE ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	ผบค./ผกส.

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	สิ่งที่ควรดำเนินการ : ๑.จัดเก็บข้อมูล และ สรุปรายงานผล แยกแต่ละประเภท ในระบบ SAP หรือ ระบบ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยระบุจำนวน ระยะเวลา และอื่น ๆ เทียบกับมาตรฐาน คุณภาพบริการที่ กฟผ.กำหนด (เฉพาะ ติดตั้งหม้อแปลง)			
๓.คู่มือการปฏิบัติงาน (WORK MANUAL)	๓.๑มีการดำเนินงานตามความ รับผิดชอบ เป็นไปตาม ระบบการ ควบคุมภายในที่กำหนด เช่น มีการปฏิบัติตาม WORK MANUAL, WORK FLOW กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง (ตัวชี้วัด กฟผ.ชั้น ๑-๓) สิ่งที่ควรดำเนินการ : ๑.มีการประชุมติดตามการดำเนินงานให้ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายใน อย่างเหมาะสม และต่อเนื่อง	- มีการประชุมติดตามการดำเนินงานให้เป็นไป ตามระบบการควบคุมภายใน อย่างเหมาะสม และต่อเนื่อง	จัดให้มีข้อมูลให้ ครบถ้วน ภายใน มี.ค.๖๐ UPDATE ข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน	คณะทำงาน ควบคุมภายใน

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๔.การบริหารงานบุคคล	๔.๑ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนระดับตำแหน่ง/การเข้าสู่ตำแหน่งและการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น ๑-๓) สิ่งที่ควรดำเนินการ : ๑. ให้ ผจก. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนระดับตำแหน่ง/การเข้าสู่ตำแหน่งและการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามความเหมาะสม	- ผจก. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งการเข้าสู่ตำแหน่ง และการประเมินผลการปฏิบัติงานตามความเหมาะสม	จัดให้มีข้อมูลให้ครบถ้วน ภายในมี.ค.๖๐ UPDATE ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	ผจก.กฟอ.แมริม/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
	๔.๒ มีระบบฐานข้อมูลบุคลากรที่มีคุณภาพเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาความดี ความชอบ หรือ เลื่อนตำแหน่งบุคลากรอย่างโปร่งใส และเปิดเผยได้ (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น ๑-๓) สิ่งที่ควรดำเนินการ : ๑.จัดทำฐานข้อมูลบุคลากร ๒.จัดให้มีช่องทางให้พนักงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงสามารถขอดูหรือสอบถามได้ตามความเหมาะสม	- จัดทำฐานข้อมูลบุคลากร - มีช่องทางให้พนักงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงสามารถขอดูหรือสอบถามได้ตามความเหมาะสม		ผจก./ผบห.

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	๔.๓ มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ของพนักงาน/ลูกจ้างทุกระดับ (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น ๑-๓) ๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ของพนักงาน/ลูกจ้างทุกระดับ อย่างน้อยร้อยละ ๘๐	- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ของพนักงาน/ลูกจ้างในทุกระดับ อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ - มีผลการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ หมายเหตุ ไม่ได้นำข้อมูลขึ้น website	จัดให้มีข้อมูลให้ครบถ้วน UPDATE ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	ผจก./ผบห.
๕.การประกาศจัดซื้อจัดจ้าง	๕.๑ ประกาศเผยแพร่รายละเอียด การจัดซื้อ จัดจ้าง ที่มีวงเงินเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ในเว็บไซต์ กฟผ. และ เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส. กพย.)	เผยแพร่รายละเอียดทุกครั้งที่เกิดดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้ - วิธีการการจัดซื้อ-จัดจ้าง - วงเงินงบประมาณ - กำหนดการจัดซื้อจัดจ้าง - ราคากลางและวิธีการคำนวณราคา กลาง (ตามแบบฟอร์ม ป.ป.ช.) - วันที่ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง - หลักเกณฑ์การพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง	จัดให้มีข้อมูลให้ครบถ้วน UPDATE ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	ผบห./คณะทำงานนทน.

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	สิ่งที่ควรดำเนินการ : ๑.เผยแพร่รายละเอียดทุกครั้งที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้ -วิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง -วงเงินงบประมาณ -กำหนดการจัดซื้อจัดจ้าง -ราคากลาง และ วิธีการคำนวณราคากลาง (ตามแบบฟอร์ม ป.ป.ช.) -วันที่ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง -หลักเกณฑ์การพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง (เกณฑ์การตัดสิน) -รายชื่อผู้ซื้อแบบประกวดราคา/รับแบบ สอบราคา และตกลงราคา -รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอทุกราย -วันอนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง -ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกราคาที่ตกลงจัดซื้อ จัดจ้าง และเหตุผล -เหตุผลการจัดซื้อ จัดจ้าง -ไฟล์สัญญา และ วันที่อนุมัติแก้ไขสัญญา ไฟล์อนุมัติการแก้ไขสัญญา (ถ้ามี)	(เกณฑ์การตัดสิน) - รายชื่อผู้ซื้อแบบประกวดราคา/รับแบบ สอบราคา และตกลงราคา - รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอทุกราย - วันอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง - ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกราคาที่ตกลงจัดซื้อจัดจ้างและเหตุผล - เหตุผลการจัดซื้อจัดจ้าง - ไฟล์สัญญา และ วันที่อนุมัติแก้ไขสัญญา ไฟล์อนุมัติการแก้ไขสัญญา (ถ้ามี)		

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	๕.๒ กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจติดตามประกาศเผยแพร่รายละเอียดจัดซื้อ จัดจ้าง (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส. กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : ๑.แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจติดตาม ๒.สรุปผลการตรวจติดตาม	๑) แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจติดตาม ๒) สรุปผลการตรวจติดตาม	จัดให้มีข้อมูลให้ครบถ้วน UPDATE ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	ผบห./นทน.
๖.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง	๖.๑สรุปรายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้าง ในภาพรวม (ตามแบบรายงาน สขร.๑) (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : ๑.กฟฟ.ชั้น ๑-๓ ให้สรุปรายงาน ผจก.กฟฟ. เพื่อเผยแพร่ผ่านศูนย์ พ.ร.บ.๑ของกฟฟ.นั้น โดยสรุปรายงานตามแบบ สขร.๑ ทุกวงเงิน และแจ้งผู้รับผิดชอบศูนย์ พ.ร.บ. ของแต่ละหน่วยงาน ๒.กฟส. ให้สรุปรายงาน ผจก.กฟฟ. ชั้น ๑.๓ ที่ กฟส.สังกัดทุกวงเงิน เพื่อพิจารณาและนำไปเผยแพร่ ผ่านศูนย์ พ.ร.บ. ที่สังกัด	- ผบห.กฟอ.แมริม : ให้สรุปรายงาน ผจก.กฟฟ. เพื่อเผยแพร่ผ่านศูนย์ พ.ร.บ.๑ ของ กฟฟ.นั้นๆ โดยสรุปรายงานตามแบบ สขร.๑ ทุกวงเงิน และแจ้งผู้รับผิดชอบศูนย์ พ.ร.บ. ของแต่ละหน่วยงาน - กฟส. : ทุกวงเงินให้สรุปรายงาน ผจก.กฟอ.แมริม เพื่อพิจารณาและนำไปเผยแพร่ ผ่านศูนย์ พ.ร.บ.๑ - นำข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์ม สขร.๑ ที่ได้รับการอนุมัติลงใน Intranet ของหน่วยงาน	จัดให้มีข้อมูลให้ครบถ้วน UPDATE ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	ผบห./แผนกที่เกี่ยวข้อง กฟฟ.ในสังกัด ผู้รับผิดชอบศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร หรือผู้ที่ได้รับการมอบหมาย

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	๖.๒สรุปรายงานผลเชิงวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : ๑.ให้สรุปในลักษณะร้อยละของจำนวนโครงการ และร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง	- ในลักษณะร้อยละของจำนวนโครงการ และร้อยละของจำนวนงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบฟอร์ม TP-PEA-๐๗)	จัดให้มีข้อมูลให้ครบถ้วน UPDATE ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	รจก.(บ)/ ผบห.
	๖.๓รายงานผลการปรับปรุงเพื่อ แก้ไขปัญหา และ อุปสรรค ในการจัดซื้อ จัดจ้างในปีถัดไป (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : ๑.สามารถรายงานข้อมูลพร้อมกับสรุปรายงานเชิงวิเคราะห์ ในข้อ ๔.๒	- สามารถรายงานข้อมูลพร้อมกับสรุปรายงานเชิงวิเคราะห์ ในข้อ ๖.๒ (แบบฟอร์ม TP-PEA-๐๗)	จัดให้มีข้อมูลให้ครบถ้วน UPDATE ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	รจก.(บ)/ ผบห.

มาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐ (ปี ๒๕๖๐)

แผนปฏิบัติและแนวทางการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส

มิติที่ ๓ การจัดการเรื่องร้องเรียน

ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน (คะแนนเต็ม ๘ คะแนน)

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน	๑.๑ ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือ "เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการข้อร้องเรียน" (งานบริการ) (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส. กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : ๑.ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือ "เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการข้อร้องเรียน" เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือ มอบหมายผู้รับผิดชอบงานบริการจัดการข้อร้องเรียน งานบริการ และ งานทุจริต ประพฤติมิชอบ ๒.มีการกำหนดช่องทางร้องเรียน, ช่องทางประชาสัมพันธ์ แจ้งให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ	๑. ดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน ระบบสารสนเทศ E-one Portal ๒. ดำเนินการตามคู่มือ “เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการข้อร้องเรียน” ๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียน ๔. กำหนดช่องทางการร้องเรียนและประชาสัมพันธ์ ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ ๕. การประเมินความพึงพอใจของผู้ร้องเรียนทุกราย ทุกประเภท (แบบฟอร์ม TP-PEA-๑๕)	จัดให้มีข้อมูลให้ครบถ้วน ภายใน มี.ค.๖๐ UPDATE ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	คณะทำงานจัดการข้อร้องเรียน/ หพ.บค.
	๑.๒ ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือ "ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้า	ดำเนินการตามคู่มือ “ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท.PEA)” (งานทุจริตประพฤติมิชอบ)	จัดให้มีข้อมูลให้ครบถ้วน ภายใน มี.ค.๖๐ UPDATE ข้อมูล	ผจก./ คณะทำงานจัดการ

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	ส่วนภูมิภาค(ศปท.PEA)" (งานทุจริตประพฤติมิชอบ) (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส. กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : ๑.ดำเนินการตามคู่มือฯ และมีระบบบริหารจัดการข้อร้องเรียน เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือ มอบหมายผู้รับผิดชอบงานบริการจัดการข้อร้องเรียนงานบริการและงานทุจริตประพฤติมิชอบ ๒.มีการกำหนดช่องทางร้องเรียน, ช่องทางประชาสัมพันธ์ แจ้งให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ		ให้เป็นปัจจุบัน	ข้อร้องเรียน/ หผ.บค.
๒.รายงานผลการจัดการข้อร้องเรียน	๒.๑ สรุปจำนวนและระยะเวลายุติเรื่องร้องเรียน โดยเชื่อมโยง กับระบบ e-one Portal (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส. กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : ๑.สรุปรายงานโดยเทียบในระบบสารสนเทศ e-one Portal กับ บันทึก/หนังสือปิดข้อร้องเรียน	- สรุปรายงานโดยเทียบในระบบสารสนเทศ E-one Portal กับ บันทึก/หนังสือปิดข้อร้องเรียน (แบบฟอร์ม TP-PEA-๐๙)	จัดให้มีข้อมูลให้ครบถ้วน ภายใน มี.ค.๖๐ UPDATE ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	คณะทำงานจัดการข้อร้องเรียน/ หผ.บค.

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	๒.๒ ระบุปัญหา อุปสรรค และ แนวทางการแก้ไข และ พิจารณาดำเนินงานเชิงป้องกันเพื่อลดจำนวนเรื่องร้องเรียน (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส. กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : ๑.จัดทำเป็นรายงานนำเสนอ ผจก. กฟฟ.ชั้น ๑-๓ ที่ กฟส.สังกัด	- จัดทำเป็นรายงานนำเสนอ ผจก., อช.น.๑ ตามลำดับ (แบบฟอร์ม TP-PEA-๐๙)	จัดให้มีข้อมูลให้ครบถ้วน ภายใน มี.ค.๖๐ UPDATE ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	คณะทำงานจัดการข้อร้องเรียน/หผ.บค.

มาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐ (ปี ๒๕๖๐)

แผนปฏิบัติและแนวทางการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส

มิติที่ ๔ การต่อต้าน และ ป้องปรามการทุจริต

ด้านระบบ และ กลไกการต่อต้านการทุจริต (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.กระบวนการสอบสวน	๑.๑ เร่งรัดติดตามกระบวนการสอบสวน ให้มีความคืบหน้าและมีข้อสรุปตาม กรอบเวลาที่ กฟภ.กำหนด (ตัวชี้วัด กฟพ.ชั้น ๑-๓) สิ่งที่ควรดำเนินการ : ๑. ติดตามกระบวนการสอบสวน ตาม กรอบเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ กฟภ ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. ๒๕๑๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ ๑-๒๒) และ คู่มือ "วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสวน กฟภ. ปี ๒๕๕๒"	- ติดตามกระบวนการสอบสวนตามกรอบเวลาที่ กำหนดไว้ในข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. ๒๕๑๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ ๑-๒๒) และ คู่มือ "วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสวนของ กฟภ. ปี ๒๕๕๒"	ภายใน มี.ค.๒๕๖๐	วศก.๙/ผู้ที่ ได้รับ มอบหมาย
	๑.๒ จัดทำทะเบียนควบคุมคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนทางวินัยและ/ หรือความรับผิดชอบทางละเมิดตาม แบบฟอร์มที่กำหนด (ตัวชี้วัด กฟพ.ชั้น ๑-๓) สิ่งที่ควรดำเนินการ : ๑.จัดทำทะเบียนควบคุม ตามแบบฟอร์ม ที่กำหนด ตั้งแต่ปี ๒๕๕๘ จนถึงปัจจุบัน	- จัดทำทะเบียนควบคุม ตั้งแต่ปี ๒๕๕๘ จนถึงปัจจุบัน (ตามแบบฟอร์ม TP-PEA-๑๐)	ภายใน มี.ค.๒๕๖๐	วศก.๙

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	๑.๓ กำหนดผู้รับผิดชอบในการเร่งรัดติดตาม และ รายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้รับทราบ หรือสั่งการ (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น ๑-๓) สิ่งที่ควรดำเนินการ : ๑.แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการเร่งรัดติดตาม และ รายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้ง (เร่งรัดติดตามอย่างน้อย ตั้งแต่ปี ๒๕๕๘ จนถึงปัจจุบัน)	- แต่งตั้งผู้รับผิดชอบหลักในการเร่งรัดติดตาม พร้อม รายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งฯ (เร่งรัดติดตามอย่างน้อย ตั้งแต่ปี ๒๕๕๘ จนถึงปัจจุบัน)	ภายใน เม.ย.๒๕๖๐	วศก.๙./ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
	๑.๔ จัดทำรายงานผลการติดตามนำเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น ๑-๓) สิ่งที่ควรดำเนินการ : ๑.จัดทำรายงานผลการเร่งรัด ตามทะเบียนคุม ตามข้อ ๑.๒ พร้อมรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวน หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	- จัดทำรายงานผลการเร่งรัดตามทะเบียนคุมตามข้อ ๑.๒ พร้อมรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ภายใน ๓๐ วัน	วศก.๙./ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
	๑.๕ ผู้บริหาร/ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน มีการประชุมเร่งรัดติดตามการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวนอย่างน้อย	- จัดทำสรุปผลการประชุมการเร่งรัดติดตามและสั่งการของผู้บริหาร	ภายใน ๓๐ วัน	ผจก./ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น ๑-๓) สิ่งที่ควรดำเนินการ : ๑.จัดทำสรุปผลการประชุมการเร่งรัดติดตาม และ สั่งการ ของผู้บริหาร			
๒.เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปรงใส	๒.๑ จัดกิจกรรมเครือข่ายการไฟฟ้าโปรงใส ร่วมกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งภายในภายนอก (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส. กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : ๑.กฟฟ.ชั้น ๑-๓ มีเครือข่ายภายใน และ ภายนอก เข้าร่วมตามความเหมาะสม (การจัดกิจกรรมครั้งแรก ไม่ควรน้อยกว่า ๕๐ คน) ๒.กฟส. และ กฟย. เข้าร่วมกิจกรรม กับ กฟฟ.ต้นสังกัด หรือ จัดตั้งกลุ่มเครือข่ายโปรงใสในนามของ กฟส. ตามความเหมาะสม	- กฟอ.แมริม. จัดประชุมเครือข่ายภายใน และ ภายนอก เข้าร่วมตามความเหมาะสม (การจัดกิจกรรมครั้งแรก ไม่ควรน้อยกว่า ๕๐ คน) - กฟส. และ กฟย. เข้าร่วมกิจกรรมกับ กฟฟ.ต้นสังกัดหรือจัดตั้งกลุ่มเครือข่ายโปรงใสในนามของ กฟส. ตามความเหมาะสม	ภายใน เม.ย.๒๕๖๐	วศก.๙ /คณะทำงานขับเคลื่อนการไฟฟ้าโปรงใส มิติ ๔
	๒.๒ สรุปรายงานข้อเสนอแนะจากการจัดกิจกรรม เพื่อนำมาพัฒนางานด้านความโปรงใส (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส.	- สรุปรายงานการจัดกิจกรรมและข้อเสนอแนะต่างๆ จากเครือข่ายโปรงใส	ภายใน เม.ย.๒๕๖๐	วศก.๙/คณะทำงาน มิติ ๔

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	กพย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : ๑. สรุปรายงานการจัดกิจกรรม และ ข้อเสนอแนะต่าง ๆ จากเครือข่าย โปรงใส			
๓.การสำรวจ เพื่อ ปรับปรุงการดำเนินงาน ด้านความโปร่งใส	๓.๑ สำรวจความพึงพอใจ และ ความ โปร่งใสในการดำเนินงานของ กฟผ. จาก ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส. กพย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : ๑.ด้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อ จัดจ้าง -คู่ค้า /คู่ความร่วมมือ อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของคู่ค้า ที่ทำธุรกรรมทางการค้า ปี ๒๕๕๙ - ปัจจุบัน ๒.ด้านการให้บริการทั้งภายใน และ ภายนอก -ให้พนักงานประเมินกระบวนการ ให้บริการภายในของ กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กพย. อย่างน้อย ร้อยละ ๘๐ ของพนักงาน,ลูกจ้าง ทั้งหมด -ผู้บริหาร/พนักงาน/ลูกจ้าง ของ กฟฟ./	ด้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง - คู่ค้า อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของคู่ค้าที่ทำ ธุรกรรม ทางการค้าปี ๒๕๕๙ ถึง ปัจจุบัน (แบบฟอร์ม TP-PEA-๑๒) ด้านการให้บริการทั้งภายในและภายนอก - พนักงานประเมินกระบวนการให้บริการภายใน ของ กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กพย. อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของพนักงาน, ลูกจ้าง ทั้งหมด (แบบฟอร์ม TPPEA- ๑๓) และประเมินผ่าน Intranet ของหน่วยงาน - ผู้บริหาร/พนักงาน/ลูกจ้าง ของ กฟฟ./สายงาน/ สำนัก อื่นๆ ที่มาใช้บริการ หรือ ติดต่อประสานงาน กับหน่วยงาน อย่างน้อย ๕๐ คน (แบบฟอร์ม TPPEA- ๑๓) และประเมินผ่าน Intranet ของหน่วยงาน - ลูกค้าที่ใช้บริการสำ นักงาน/PEA Shop เพื่อทำ ธุรกรรมทางการเงิน หรืออื่นๆ ประเมินผ่าน Smile Box หรือ ผ่านระบบงานอื่นๆ อย่างน้อย ๑๐๐ คน ดู ผลการประเมินผ่าน Customers' Smile Feedback โดยสุ่มกลับผู้ที่ประเมินต่ำกว่า ๓ (ปานกลาง) เดือน	ภายใน มิย.๒๕๖๐	วศก.๙/ คณะทำงาน มติ ๔/ทุก แผนก

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	สายงาน/สำนัก อื่น ๆ ที่มาใช้บริการ หรือติดต่อประสานงาน กับ หน่วยงาน อย่างน้อย ๕๐ คน -ลูกค้าที่ใช้บริการสำนักงาน/PEA SHOP เพื่อทำธุรกรรมทางการเงิน หรือ อื่น ๆ ประเมินผ่าน Smile Box หรือ ผ่านระบบอื่น ๆ อย่างน้อย ๑๐๐ คน -ลูกค้าที่ใช้บริการ เพื่อขอติดตั้ง มิเตอร์, ขอขยายเขตแรงต่ำ, ติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะราย และ อื่น ๆ ประเมิน ผ่านแบบสอบถาม อย่างน้อย ๑๐๐ คน -ลูกค้าที่แจ้งเหตุไฟฟ้าขัดข้อง ระบบงาน P๒ ประเมินผ่านแบบสอบถาม อย่างน้อย ๑๐๐ คน ๓. ด้านการบริหารจัดการข้อร้องเรียน (ลูกค้า) -ประเมินด้วยแบบสอบถาม หรือ อื่น ๆ ตามความเหมาะสม ครบ ๑๐๐ %	ละอย่างน้อย ๑๐ ราย (แบบฟอร์ม TP-PEA-๑๔) - ลูกค้าที่ใช้บริการ เพื่อขอติดตั้งมิเตอร์, ขยายเขต แรงต่ำ , ติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะราย และอื่นๆ ประเมินผ่านแบบสอบถาม เดือนละอย่างน้อย ๑๐๐ ราย (แบบฟอร์ม TP-PEA-๑๗) - ลูกค้าที่แจ้งเหตุไฟฟ้าขัดข้อง ระบบงาน P๒ อย่าง น้อย ๑๐๐ คน (แบบฟอร์ม SQA : P๒-SA-๐๑,๐๒) อื่นๆ - ด้านการบริหารจัดการข้อร้องเรียน (ลูกค้า) ประเมินด้วยแบบสอบถาม ครบ ๑๐๐% (แบบฟอร์ม TP-PEA-๑๕)		
	๓.๒ สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ และ ความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของ กฟภ.จากผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส. กฟย.)	- สรุปผลสำรวจความพึงพอใจทุก ๖ เดือน และให้ รายงานครั้งแรกภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๐ (ควร ดำเนินการก่อนการตรวจประเมินของคณะกรรมการ ระดับเขตหรือระดับสายงาน)	ภายใน มิ.ย.๒๕๖๐	วศก.๙/ คณะทำงาน มติ ๔

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	สิ่งที่ควรดำเนินการ : ๑. สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ ทุก ๖ เดือน และให้รายงานครั้งแรกภายใน วันที่ ๓๐ มิย. ๒๕๖๐ (ควรดำเนินการก่อนการตรวจประเมิน ของคณะกรรมการระดับเขต หรือ ระดับ สายงาน)			
	๓.๓ นำผลการสำรวจไปวางแผน ปรับปรุงแก้ไขกระบวนการงานในปีถัดไป (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส. กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : ๑.จัดทำผลการดำเนินการพร้อมแผน และ ผลการปรับปรุงให้เป็นรูปธรรม	- จัดทำผลการดำเนินการพร้อมแผน และผลการ ปรับปรุงให้เป็นรูปธรรม	ภายใน มิย.๒๕๖๐	วศก.๙/ คณะทำงาน มติ ๔